



# LEI Nº 6.265, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015

Institui o plano de progressão funcional dos titulares de cargos de carreira, componentes do quadro do serviço público municipal.

*Edgar de Souza*, Prefeito Municipal de Lins, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faço saber que a Câmara Municipal de Lins aprovou e eu promulgo a seguinte **LEI**:

# CAPÍTULO I

#### DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

- **Art. 1º** O desenvolvimento dos titulares de cargo dar-se-á por meio da progressão funcional, nas modalidades de promoção por via acadêmica e não acadêmica.
- **Art. 2º** Progressão funcional corresponde ao aumento pecuniário previsto nesta Lei, em razão do resultado da avaliação de desempenho, associado ao tempo de exercício no cargo, capacitação e atividades.
- § 1º Para fins de progressão funcional, o servidor deverá contar com tempo mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo.
- § 2º A progressão funcional será feita mediante a aferição:
- I das avaliações do desempenho do servidor durante a permanência no cargo;
- II do aprimoramento de sua capacidade profissional, por meio da participação do servidor em cursos correlacionados com a área de atuação, oferecidos por instituições reconhecidas, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei:
- **Art. 3º** Caberá à Comissão para Assuntos Funcionais a análise e certificação do cumprimento dos requisitos necessários à progressão funcional, em quaisquer de suas modalidades, assim como a elaboração do respectivo ato de promoção.
- **Art. 4º** Para efeito de progressão funcional, suspender-se-á a contagem do prazo para avaliação nos seguintes casos:
- I licença ou afastamentos superiores a 15 (quinze) dias;





- II suspensão disciplinar;
- III prisão em flagrante ou decorrente de decisão judicial.

### CAPÍTULO II

# DA PROGRESSÃO FUNCIONAL PELA VIA ACADÊMICA

- **Art. 5º** Evolução funcional pela via acadêmica corresponde ao aumento pecuniário previsto nesta Lei, mediante a apresentação de títulos, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação MEC, que comprovem o aprimoramento de sua capacidade profissional, escolaridade e titulação, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei.
- § 1º Serão considerados para fins de progressão por aperfeiçoamento, cursos com as seguintes características:
- I 2% (dois por cento) por conclusão de curso, cuja carga horária deve ser de, no mínimo 120 (cento e vinte) horas/aula;
- II 4% (quatro por cento) por conclusão de curso de graduação;
- III até 8% (oito por cento) por conclusão de curso de pós-graduação, segundo os seguintes parâmetros:
- **a)** 4% (quatro por cento) por conclusão de curso de pós-graduação latu sensu, com a obtenção do título de especialista;
- **b)** 6% (seis por cento) conclusão de curso de pós-graduação strictu sensu, com a obtenção do título de mestre:
- c) 8% (oito por cento) por conclusão de curso de pós-graduação strictu sensu, com a obtenção do título de doutor.
- § 2º Na hipótese do inciso I, do §1º, deste artigo, será permitido o aproveitamento de, no máximo, 240 (duzentas e quarenta) horas/aula para cada curso de curta duração.
- § 3º A promoção por conclusão de curso de graduação ou de pós-graduação fica limitada, consideradas as duas hipóteses, a uma por interstício de 2 (dois) anos, sendo vedada sua utilização posterior para o mesmo fim.
- § 4º Os cursos referidos no inciso I, do § 1º, deste artigo, deverão relacionar-se com as atribuições do cargo efetivo do servidor, cabendo à Comissão para Assuntos Funcionais, mediante requerimento do interessado, reconhecê-los ou não para efeito de imediata promoção por aperfeiçoamento no seu cargo efetivo, vedado seu aproveitamento para nova progressão.
- § 5° Os cursos referidos nos incisos II e III, do § 1°, deste artigo, deverão relacionar-se com as áreas de conhecimento afetas ao cargo do servidor, cabendo à Comissão para Assuntos Funcionais, a requerimento do interessado, reconhecê-los ou não para efeito de promoção por aperfeiçoamento no seu cargo efetivo, vedado seu aproveitamento para nova promoção.





- § 6º Os cursos de formação, ensino fundamental, ensino médio, ensino superior em nível de graduação, pós-graduação e outros afins exigidos como pré-requisito para o exercício profissional do cargo, da carreira ou da competência do cargo, não serão considerados para fins de progressão.
- § 7° É permitido para a obtenção da promoção por aperfeiçoamento prevista no inciso I, do § 1°, deste artigo, o aproveitamento de cursos à distância, respeitado o limite mínimo de 120 (cento e vinte) horas/aula, observado o disposto no § 2°, deste artigo.
- § 8º Os cursos ofertados e custeados pelo Erário Municipal não serão considerados para fins de progressão pela via acadêmica.
- § 9º Serão válidos os cursos de aperfeiçoamento/capacitação realizados na área de atuação do servidor, registrados no órgão competente e concluídos após o ato de posse no serviço público municipal.
- § 10 O requerimento para a promoção por curso de aperfeiçoamento/capacitação deverá ser apresentado quando completado o período aquisitivo, o qual será analisado pela Comissão para Assuntos Funcionais no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

## CAPÍTULO III

# DA PROGRESSÃO FUNCIONAL PELA VIA NÃO ACADÊMICA

**Art.** 6º - A evolução funcional pela via não acadêmica terá por base os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho, visando o reconhecimento do mérito funcional e a otimização do potencial individual.

**Parágrafo único** – A retribuição financeira corresponderá a 2% (dois por cento) do salário-base, quinquênios e sexta-parte a que fizer jus o servidor.

- **Art. 7º** Somente poderá concorrer à progressão funcional pela via não acadêmica o servidor municipal que:
- I tiver cumprido no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo;
- II não tiver sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista em Lei;
- III preencher os requisitos e as exigências previstas para o exercício do cargo.

**Parágrafo único** - Aos servidores efetivos que estiverem exercendo cargo em Comissão, enquadrados no § 12, do artigo 27, da Lei Complementar nº 97/92, após cumprirem 03 (três) anos de efetivo exercício no Município, fica assegurado o direito de requerer a progressão e avaliação de que trata o § 2°, do mesmo artigo.

**Art. 8º** - Será considerado, dentre as possibilidades de capacitação e qualificação profissional, para fins de evolução funcional pela via não acadêmica, o itinerário formativo do servidor.





- § 1º O itinerário formativo, referido no caput deste artigo, constitui o percurso de formação continuada do servidor, definido a partir da autoavaliação orientada, objetivando a qualificação do profissional do quadro municipal e de toda Administração.
- § 2º Em decorrência do processo de autoavaliação, orientado pela Comissão para Assuntos Funcionais, serão definidos os cursos que interessam ao profissional do quadro municipal, cabendo ao Município prover os meios para a consecução dos objetivos mencionados no caput deste artigo.
- $\S 3^{\circ}$  A frequência regular, com aproveitamento, aos cursos propostos no itinerário formativo, é suficiente para a pontuação no fator produtividade no trabalho.
- § 4º Caberá à Comissão para Assuntos Funcionais avaliar tecnicamente o itinerário formativo, validando-o consoante o percurso definido pela autoavaliação orientada e autorizando o registro dessa documentação para a composição do memorial.
- § 5º Caberá à Comissão para Assuntos Funcionais homologar o resultado do itinerário formativo apresentado pelo servidor municipal.
- **Art. 9º** A permanência do servidor no exercício de suas atividades, combinada com a formação continuada, durante todo o interstício estabelecido para a evolução funcional pela via não acadêmica, será suficiente como componente do fator produtividade no trabalho.
- § 1º A formação continuada do servidor municipal constitui-se de cursos, outras atividades de estudo e pesquisa realizados como parte de seu desenvolvimento profissional, a partir das necessidades derivadas de suas experiências cotidianas.
- § 2º É necessário que o servidor obtenha aprovação nos cursos e demais atividades de formação continuada dos quais tenha participado, para fins do disposto no caput deste artigo.
- § 3º As atividades de formação continuada serão realizadas no próprio local de trabalho ou em instituições reconhecidas, inclusive em entidades particulares interessadas, devidamente credenciadas pelo Município.

## CAPÍTULO IV

# DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 10 -** O servidor titular de cargo efetivo terá seu desempenho funcional avaliado a cada 02 (dois) anos.

Parágrafo único - O servidor será avaliado segundo as atribuições do cargo que estiver exercendo.

**Art. 11** - A avaliação de desempenho, composta pela avaliação da chefia imediata, autoavaliação e participação em cursos de capacitação e/ou qualificação profissional, desde que ofertados pela





Administração, será efetuada pelo superior imediato do servidor, uma vez completado o período aquisitivo.

- § 1º O servidor que, no decorrer do biênio, desempenhar suas atribuições em mais de um órgão ou tiver alteração da chefia imediata será avaliado pelo superior imediato a que tiver permanecido vinculado por mais tempo no período.
- § 2º Caberá também ao servidor realizar sua autoavaliação por meio do preenchimento de formulário fornecido pela Administração, contendo os critérios fixados no artigo seguinte.
- § 3º Após a realização da avaliação final pela Comissão para Assuntos Funcionais, a chefia deverá informar ao servidor, pessoalmente, como foi o seu desempenho no período, além de especificar as razões para a obtenção daquela nota, indicando ações para a melhoria, caso seja necessário.
- § 4º Para os fins desta Lei, o organograma funcional do Município visa possibilitar a identificação do superior imediato responsável pela avaliação de desempenho do servidor.
- **Art. 12** A avaliação de desempenho será efetuada por meio de formulário próprio, observados os seguintes critérios:
- I qualidade do trabalho;
- II produtividade do trabalho;
- III eficácia:
- IV iniciativa;
- V presteza;
- VI disciplina;
- VII cooperação;
- VIII assiduidade;
- IX pontualidade;
- X aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;
- XI cursos de curta duração serão considerados somente quando disponibilizados pela Administração, tendo em conta, na avaliação, se realizados durante a carga horária ou fora dela, merecendo esta maior relevância.
- § 1º O desempenho será apurado, em cada parâmetro, por pontos de 01 (um) a 10 (dez).
- § 2º O superior imediato deverá avaliar o servidor, obrigatoriamente, em todos os parâmetros especificados no caput deste artigo.
- § 3º A nota da avaliação corresponderá à pontuação obtida pela média simples dos parâmetros de desempenho.
- § 4º Os servidores serão considerados aptos no processo de avaliação de desempenho se obtiverem média mínima de 7,0 (sete) na média ponderada da autoavaliação e da avaliação da chefia imediata, considerando o seguinte:





- I- autoavaliação: peso 4 (quatro);
- II- avaliação da chefia imediata: peso 6 (seis).
- § 5º A avaliação de desempenho será cumulativa e realizada a cada 02 (dois) anos, através de preenchimento de formulário específico, levando-se em consideração os critérios estabelecidos no caput deste artigo.
- § 6º Cabe ao chefe imediato a entrega das avaliações à Comissão para Assuntos Funcionais para análise.
- § 7º O servidor que não alcançar, na avaliação, os requisitos mínimos para conseguir a promoção, deverá participar das orientações/cursos de capacitação específicos para a melhoria do desempenho, promovidos pela Administração Municipal.
- § 8º Não logrando êxito na avaliação, o servidor perderá a promoção a que teria direito.
- § 9º Fica prejudicada a progressão funcional por desempenho, quando o funcionário sofrer uma das seguintes penalidades durante o período aquisitivo:
- I advertência;
- II sofrer pena de suspensão disciplinar;
- III completar 02 (duas) faltas injustificadas ao serviço.
- **Art. 13** Está impedido de efetuar a avaliação do servidor o superior imediato que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, na linha reta, colateral ou por afinidade.
- **Parágrafo único** O chefe imediato deverá comunicar o impedimento à Comissão para Assuntos Funcionais, que providenciará para que a avaliação seja efetuada pela chefia imediatamente superior ao impedido.
- Art. 14 O servidor será obrigatoriamente comunicado de sua avaliação pelo chefe imediato.
- **Art. 15 -** O servidor poderá, no prazo de 15 (quinze) dias do conhecimento da avaliação, dela recorrer, fundamentadamente, à Comissão para Assuntos Funcionais.
- **Parágrafo único** A Comissão poderá, entendendo procedentes as alegações do servidor, determinar que nova avaliação de desempenho seja realizada pelo chefe imediato ou pelo que lhe for imediatamente superior.
- Art. 16 Cabe à Comissão para Assuntos Funcionais homologar as avaliações de desempenho.

**Parágrafo único** - Independentemente de recurso do servidor, poderá a Comissão deixar de homologar a avaliação de desempenho, caso entenda incompatível ou dissonante das demais avaliações do servidor ou em relação aos demais que exerçam suas atribuições no mesmo órgão,





hipótese em que determinará que nova avaliação de desempenho seja realizada pelo chefe imediato ou pelo que lhe for imediatamente superior.

### CAPÍTULO V

# DA COMISSÃO PARA ASSUNTOS FUNCIONAIS

- **Art. 17 -** Fica criada a Comissão para Assuntos Funcionais que será composta por 05 (cinco) membros, dentre os servidores efetivos, sendo:
- I- 02 (dois) servidores indicados a critério do Chefe do Executivo, sendo um servidor não ocupante de Cargo em Comissão;
- II 02 (dois) servidores eleitos pelos pares, não ocupantes de Cargo em Comissão;
- **III** 01 (um) membro da diretoria do sindicato da categoria.
- § 1º Os membros da Comissão para Assuntos Funcionais terão mandato de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser reconduzidos, por igual período, sendo renovado no mínimo 1/5 (um quinto).
- § 2º Para cada membro da Comissão será indicado um suplente, que assumirá a função perante a Comissão para Assuntos Funcionais, nos casos de impedimento ou incompatibilidade do titular.
- § 3º Fica a cargo do sindicato da categoria e da divisão de recursos humanos a realização da eleição prevista no inciso II, deste artigo.

### CAPÍTULO VI

# DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- **Art. 18** Caberá à Administração Municipal, quando da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), reservar recursos suficientes para o custeio do Plano de Progressão Funcional.
- **Art. 19 -** Caso o gasto com pessoal atinja o limite prudencial artigo 22, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal, devidamente comprovado com documento oficial, suspender-se-á a concessão da progressão funcional, enquanto as despesas permanecerem neste patamar.
- **Parágrafo único** Ainda que atingido o limite prudencial as avaliações serão realizadas, sendo que o benefício será concedido a partir da normalização da situação fiscal, considerando as datas dos protocolos dos pedidos, dos mais antigos para os mais recentes.
- **Art. 20** A despeito do disposto nesta Lei, restam preservados todos os direitos e deveres previstos no Estatuto do Funcionalismo Público de Lins.
- Art. 21 A repercussão da promoção financeira dar-se-á a partir da data do protocolo do requerimento, devidamente instruído.





Art. 22 - Fazem parte integrante desta Lei os Anexos I, II, III, IV e V.

# CAPÍTULO VII

# ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- **Art. 23 -** Após a publicação desta Lei, a Administração Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, providenciará local adequado aos trabalhos da Comissão para Assuntos Funcionais.
- **Art. 24** Os servidores efetivos poderão requerer suas avaliações 06 (seis) meses após a publicação desta Lei.
- § 1º Para fins de progressão pela via não acadêmica, será considerado o semestre imediatamente anterior ao requerimento inicial, sendo que, nas posteriores, deverá ser considerado o período de 02 (dois) anos.
- § 2º Para fins de progressão pela via acadêmica serão considerados os títulos já adquiridos, desde que reconhecidos pelo Ministério da Educação MEC e não utilizados para concessão de outro benefício, observados os critérios previstos no artigo 5º, desta Lei.
- Art. 25 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
- **Art. 26** Revogam-se as disposições em contrário.

Lins, 30 de dezembro de 2015

Edgar de Souza Prefeito de Lins/SP

Registrada e publicada na Secretaria Municipal dos Negócios Administrativos, em 30 de dezembro de 2015.

Valdir da Silva Bressan Secretário Municipal dos Negócios Administrativos





## ANEXO I

Requerimento de Reconhecimento de Curso para Progressão pela Via Acadêmica - Curta Duração

Ilustríssimo Senhor Presidente da Comissão para Assuntos Funcionais do município de Lins

Servidor(a):		Matrícula:
Cargo Efetivo:		Nível/Referência:
Lotação:		
		relacionado(s) para fins de promoção so I, do § 1º, do artigo 5º, da Lei
CURSOS DE APERFEIÇOAMI	ENTO - CURTA DURAÇÃO	
Curso	Carga-horária	Presencial ou à distância
1)	horas/aula	
2)	horas/aula	
3)	horas/aula	
4)	horas/aula	
5)	horas/aula	
Data:// Manifestação da Chefia imediata	Assinatura do requerente:a sobre a aplicabilidade do curso na	
Data://	Assinatura do Chefe Imediato:	
DELIBERAÇÃO DA COMISSÂ	ÃO DE ASSUNTOS FUNCIONAIS	
[ ] Deferimento [ ] Deferimento	Parcial [ ] Indeferimento [ ] Con	versão em diligência
Fundamentação:		
Assinatura dos Membros da Cor	missão:	





#### ANEXO II

Requerimento de Reconhecimento de Curso para Progressão pela Via Acadêmica Graduação / Pós-Graduação

Ilustríssimo Senhor Presidente da Comissão para Assuntos Funcionais dos Servidores do Município de Lins

Servidor(a):		Matrícula:
Cargo Efetivo:		Nível/Referência:
Lotação:		
_	por aperfeiçoamento,	to do(s) curso(s) abaixo relacionado(s) em conformidade com o disposto nos nplementar/:
CURSO DE GRADUAÇ	ÃO:	
CURSO DE PÓS-GRAD	OUAÇÃO:	
Nesses termos, espera de	ferimento.	
Data://	Assinatura do req	uerente:
Ciência da Chefia imedia	ata:	
Data://	Assinatura:	
DELIBERAÇÃO DA CO	OMISSÃO DE ASSUN	TOS FUNCIONAIS
[ ] Deferimento [ ] I diligência	Deferimento Parcial	[ ] Indeferimento [ ] Conversão em
Fundamentação:		
A	1. C	
Assinatura dos Membro	s da Comissão:	





# ANEXO III

# AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor:							M	latríc	ula:		
Lotação:							C	argo l	Efetiv	<b>70:</b>	
Cargo em Co	missâ	ĭo:									
. Qualidade do	traba	alho:	consi	dere a	a exat	idão	com q	ue o	servid	lor ex	ecuta suas ativi
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
. Produtividad empo.	e no	trab	alho:	volu	me d	le tra	balho	exe	cutad	o em	determinado e
				4	5	6	7	8	9	10	
. Eficácia: cons empo, sem perd			-								dade e com eco
	idere	e a ca	pacid	ade d			o tra				dade e com eco
empo, sem perd	idere a da 1 onsid	e a ca quali 2	pacid dade.	ade d	le rea	lizar 6	o tra	balho 8	com  9  ras so	habili 10 oluções	s e apresentar
empo, sem perd . Iniciativa: co	idere a da 1 onsid	e a ca quali 2	pacid dade.	ade d	le rea  5  de de traba	lizar 6	o tra	balho 8	com  9  ras so	habili 10 oluções	s e apresentar
empo, sem perd . Iniciativa: co ugestões para o	idere a da 1 onsid aper	e a ca quali 2 ere a feiços	pacid dade. 3 a capa ament	ade d  4  acida to do	le rea  5  de de traba	lizar  6 e pro	o tra	balho 8 r nov révia 8	com  9  7 as so orien	habili 10 bluções tação.	s e apresentar
empo, sem perd . Iniciativa: co ugestões para o	idere a da 1 onsid aper 1	e a ca quali 2 ere a feiços 2	pacid dade. 3 a capa ament	ade d  4  acida to do  4	se real se de de de traba	lizar  6 e prodho, s  6 ente n	o tra	balho 8 r nov révia 8	com  9  ras so orien  9	habili 10 bluçõe tação. 10	s e apresentar

10





	1	2	2	4	=	(	7	O	0	10
	1	2	3	4	3	O	/	O	9	10
8. Assiduidade	: comp	areci	ment	o regi	ılar e	pern	nanên	cia n	o loca	l de tr
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Pontualidad definida para d	le: ob	servâ	ncia							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL DE PO	ONTO	S:								
MÉDIA: FALTAS E AF	 'ASTA	MEN	TOS	•			. 1	[ ]S	lusper	ısão D
MÉDIA: FALTAS E AF	'ASTA ntos	MEN	 TOS   Falta	: as Inj	ustifi	cadas			usper	asão D
MÉDIA: FALTAS E AF [ ] Afastamen	'ASTA ntos	MEN	 TOS   Falta	: as Inj	ustifi	cadas			susper	asão D
TOTAL DE POMÉDIA:  FALTAS E AF [ ] Afastamen  OBSERVAO	ASTA itos ÇÕES	MEN [ ] DO A	TOS   Falta	: as Inj	ustifi	cadas				nsão D



espírito de equipe.



## **ANEXO IV**

# AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor:							M	[atríc	ula:				
Lotação:									Cargo Efetivo:				
Cargo em Con	nissâ	ĭo:											
Oualidade do t	rahs	alho•	consi	dere s	a evat	idão (	com o	me o c	servi	lor ex	ecuta suas ativi		
Quantande do l				1									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
npo.		,									determinado o		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	dere	e a ca	pacid	ade d							dade e com eco		
	dere	e a ca	pacid	ade d							dade e com eco		
	dere	e a ca quali	pacid dade.	ade d	le rea	lizar	o tral	balho	com	habili	dade e com eco		
mpo, sem perda	dere a da 1 nsid	e a ca quali 2	pacid dade.	ade d	le rea	lizar 6	o tral	balho 8	com  9  ras so	habili 10 bluções	s e apresentar		
mpo, sem perda Iniciativa: co	dere a da 1 nsid	e a ca quali 2	pacid dade.	ade d	le rea	lizar 6	o tral	balho 8	com  9  ras so	habili 10 bluções	s e apresentar		
mpo, sem perda Iniciativa: co	dere a da 1 nsid aper	e a ca quali 2 ere a	pacid dade. 3 capa	ade d  4  acida to do	se rea	lizar  6 e pro	o tra	balho 8 r nov révia	com  9  ras so orien	habili 10 bluçõe tação.	s e apresentar		
mpo, sem perda Iniciativa: co gestões para o	dere a da 1 nsid aper	e a ca quali 2 ere a feiços	pacid dade. 3 capa ament	ade d  4  acida to do	se rea	6 e pro	o tral	8 novrévia	com  9  as so orien  9	habili 10 bluções tação.	s e apresentar		
mpo, sem perda Iniciativa: co gestões para o	dere a da 1 nsid aper	e a ca quali 2 ere a feiços	pacid dade. 3 capa ament	ade d  4  acida to do	se rea	6 e pro	o tral	8 novrévia	com  9  as so orien  9	habili 10 bluções tação.	s e apresentar		

7. Cooperação: considere a espontaneidade em colaborar com o grupo, demonstrando assim

10



Servidor

(Carimbo e assinatura)



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
8. Assiduidade	: comp	areci	mento	regu	ılar e	perm	anên	cia no	o loca	l de tr	abalho.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
9. Pontualidad				do h	orári	o de	trab	alho	e cu	mprin	nento da carga ho
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
resultados efic	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
TOTAL DE P											
MÉDIA:											
FALTAS E AI  [ ] Afastamen					ustifi	cadas	: 1	1 <b>S</b>	usper	ısão D	visciplinar
OBSERVA											
	<b>y</b> 0 <b>2</b> .0	200									

Chefe imediato

(Carimbo e assinatura)





## ANEXO V

# MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

1. IDENTIFICA	IÇAO DO SERVIDOR AVALIADO
Nome completo do	servidor:
Matrícula:	Grupo Ocupacional:
Unidade de Lotaçã	ăo/Setor:
	ÇÃO DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA):
Nome completo do	avaliador:
Matrícula:	Grupo Ocupacional:
Cargo em Comissã	io:
	R CONSIDEROU JUSTA A MÉDIA DAS PONTUAÇÕES?
( ) <b>SIM</b>	( ) NÃO
MANIFESTA	DE TER SIDO ASSINALADO "NÃO" NO ITEM ANTERIOI AR-SE, POR ESCRITO, JUSTIFICANDO AS RAZÕES DO SE MISMO À COMISSÃO DE ASSUNTOS FUNCIONAIS DO CS:
Data:/	_/ Assinatura do Servidor: